別記　第１－１号様式

　申請日　令和　年　月　日

**令和７年度サービス業生産性向上支援事業　事業計画書**

1申請者の概要下記の必要事項に記入をして、□は該当項目に☑を入れてください

|  |  |
| --- | --- |
| **フリガナ** |  |
| **企業名** |  |
| **所在地** | 〒 |
| **代表者氏名** | （役職）　　　　　　　　　　（氏名） |
| **電話番号** |  | **メールアドレス** |  |
| **担当者名** |  | **担当者電話番号** |  |
| **主 た る 業 種 の産業分類\*1** | 中分類コード（２桁の数字） |  |  | **項目名** |  |
| **申請者の事業概要・主な業務内容等** |  |
| **業歴・規模等** | 創業後（　　　　）年経過開業1年未満 事業者（　　ヶ月） | 従業員数（　　　　　　）人 | 資本金（　　　　　　　　　）万円 |
| **「パートナーシップ構築宣言」登録の有無** | [ ] 有　　　[ ] 登録手続中（宣言日:令和　年　月　日）　　[ ] 無 |
| **消費税の適用に関する事項** | [ ] 課税事業者　　[ ] 免税事業者　　[ ] 簡易課税事業者 |
| **過去３年間****国又は県等の****補助事業の有無** | [ ] 有　　[ ] 無➀補助事業名等：　テーマ：　交付決定日：②補助事業名等：　テーマ：　交付決定日：③補助事業名等：　テーマ：　交付決定日：**※有の場合，事業計画書を添付すること。** |
| **今回申請する事業で他の補助事業と重複申請している事業の有無** | [ ] 無　　[ ] 応募（申請中【採択見込み予定時期　R7年（　　）月】令和7年度補助事業名：テーマ：**※有の場合，事業計画書を添付すること。** |

**※１日本標準産業分類（令和５年（2023年）７月改定）の中分類コード，項目を記載。（下記２（2）も同じ**

２　事業計画

|  |  |
| --- | --- |
| **⑴現在営んでいるサービス業の大分類** | [ ] F電気・ガス・熱供給・水道業　　[ ] G情報通信業[ ] H運輸業、郵便業　　[ ] Ｉ卸売業、小売業[ ] Ｊ金融業、保険業　　[ ] K不動産業、物品賃貸業[ ] L学術研究、専門・技術サービス業　　[ ] M宿泊業、飲食サービス業[ ] N生活関連サービス業、娯楽業　　[ ] O教育、学習支援業[ ] P医療、福祉　　[ ] Q複合サービス事業[ ] Rサービス業（他に分類されないもの）※A農業･林業，B漁業，C鉱業･採石業･砂利採取業，D建設業，E製造業は対象外 |
| **⑵現在営んでいるサービス業に係る業種の産業分類** | 中分類コード |  |  | 項目名 |  |
| **⑶ 現在営んでいるサービス業の概要・主な業務内容等** | ※上記１と同一の場合は省略可 |
| **(4)補助事業のテーマ** | ※本事業チラシの事例等を参考に，補助事業の目的や内容等を50文字以内で記入してください。取組概要（生産性向上のために導入しようとする機器,システム等）が具体的に分かるように記入してください。 |
| **⑸事業区分** | [ ] ①生産性向上型[ ] ②混合型　※混合型の販路開拓経費は生産性向上に関連するものに限ります。 |
| **⑹補助対象経費（合計）** | 【　　　　　　】円　※収支予算書から転記してください。 |
| **⑺補助金交付申請予定額****（補助対象経費の1/2以内，150万円上限）** | 【　　　　　　】円　※収支予算書から転記してください。※1,000円未満切り捨て |
| **⑻自社の現状・課題，事業目的や必要性** | ※自社の現状・課題（業種的背景含めて）を記載の上，今回取り組まれる事業の目的や必要性を記入してください。 |
| **⑼補助事業の内容・実施方法** | ※事業実施項目を具体的に記入し，いつ，どこで，誰が（何人で），どのような方法で行うのか，詳細に記入してください。※交付決定（１次：７月下旬頃，２次：９月下旬頃）前に納品，検収，支払い等を実施する見込みである経費を補助対象経費として計上している場合は，交付決定後に行う生産性向上の取組内容を具体的に記入してください。※生産性向上に資することが認められない取組は対象外となります。※混合型を選択された場合は，生産性向上の取組に関連した販路開拓の取組についても記入してください。 |
| ※事業効果を高めるために取り組もうとする創意工夫があれば，記入してください。 |
| 　※収支予算書に，汎用性があり，目的外使用になり得るもの（パソコン，プリンタ，タブレット端末，スマートフォン，デジタル複合機，サーバー等）を計上している場合は，以下に補助事業のみに使用するための用途，使用場所や他の用途で使用しないための対策等について記入してください。 |
| **⑽補助事業実施期間（予定）** | 【令和　　年　　月　　日～　令和　　年　　月　　日】※令和7年３月25日～令和8年2月13日までに発注（契約），納品，支払が実施されたもの |
| **⑾補助事業スケジュール** | ※補助金交付決定から令和8年2月13日までに実施・経費支出する具体的な計画を記入してください。　発注日（契約日）が令和7年3月24日以前であるものは，補助対象経費に計上することはできません。※交付決定（１次：７月下旬頃，２次：９月下旬頃）前に納品，検収，支払い等を実施する見込みである経費を補助対象経費として計上している場合は，交付決定後に行う生産性向上の取組スケジュールを具体的に記入してください。 |
| **⑿補助事業実施により期待される効果** | ※事業実施で見込まれる生産性が向上する内容，見込まれる効果やその根拠等について，具体的に記入してください。（例１：事業実施により1日当たりの生産個数が約2,000個増加し，１日当たり32万円の売上増加が見込まれる。）（例２：機材導入により，１件当たりの接客対応時間が15分短縮し，顧客回転数が1.5倍向上し，ひと月当たり50万円の売上増加が見込めるとともに，閉店作業の短縮により人件費を年間40万円削減することも見込まれる。） |
| **⒀数値計画【収支計画】**1. **企業全体（申請者）**の金額の収支計画を記入してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 　 | 売上高（単位：千円） | 営業利益（単位：千円） | 減価償却費（単位：千円） | 人件費（単位：千円） | 従業員数（単位：人） |
| 直近の決算実績（　年　月期） |  |  |  |  |  |
| 1年後見込（　年　月期） |  |  |  |  |  |
| 2年後見込（　年　月期） |  |  |  |  |  |
| 3年後見込（　年　月期） |  |  |  |  |  |
| 4年後見込（　年　月期） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

②**補助事業を実施する部門等の収支計画**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　 | 売上高（単位：千円） | 営業利益（単位：千円） | 減価償却費（単位：千円） | 人件費（単位：千円） | 従業員数（単位：人） |
| 直近の決算実績（　年　月期） |  |  |  |  |  |
| 1年後見込（　年　月期） |  |  |  |  |  |
| 2年後見込（　年　月期） |  |  |  |  |  |
| 3年後見込（　年　月期） |  |  |  |  |  |
| 4年後見込（　年　月期） |  |  |  |  |  |

※補助事業を実施する部門（又は店舗,事業等）ごとに作成が可能な場合は，②も記入してください。【算出根拠】上記②（②に記載がない事業者は➀）に記載した収支の推移について，補助事業の実施による効果など算出根拠を記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 売上高について |  |
| 人件費について |  |
| 減価償却費について |  |
| その他経費（売上原価，販管費）について |  |
| 営業利益について |  |

※その他説明が必要な場合は以下に記入してください。※記入スペースが足りない場合には，適宜スペースを追加して記入してください。 |